N° 692

25 SEPTEMBRE 2024

REPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté – Egalité – Fraternité

JOURNAL OFFICIEL DU TERRITOIRE DES ÎLES WALLIS ET FUTUNA

NUMERO SPÉCIAL

J.O.W.F

SOMMAIRE ANALYTIQUE

ACTES DU CHEF DU TERRITOIRE

ACTES DU CHEF DU TERRITOIRE

Arrêté n° 2024-483 du 14 aout 2024 portant règlement intérieur applicable aux agents publics titulaires et contractuels de la fonction publique territoriale de Wallis et Futuna exerçant leurs fonctions au sein des services de l'administration supérieure et des services rattachés placés sous l'autorité du préfet, administrateur supérieur des îles Wallis et Futuna, chef du territoire.

LE PREFET, ADMINISTRATEUR SUPERIEUR DES ÎLES WALLIS ET FUTUNA

Vu la loi n°61-814 du 29 juillet 1961 modifiée, conférent aux îles Wallis et Futuna le statut de territoire d'outre-mer ;
Vu le décret du Président de la République en date du 13 juillet 2023 portant nomination de Monsieur Blaise GOURTAY, en qualité de Préfet, Administrateur Supérieur des îles Wallis et Futuna ;
Vu le décret du Président de la République en date du 2 février 2024 portant nomination du secrétaire général des îles Wallis et Futuna - M. DOUSSET (Thierry) ;
Vu l'arrêté n°2022-61 du 02/02/2022 approuvant et rendant exécutoire la délibération n°21/AT/2022 du 13 janvier 2022 relative à la mise en place de la fonction publique territoriale de Wallis et Futuna ;
Vu l'arrêté n°2022-542 du 27 juillet 2022 approuvant et rendant exécutoire la délibération n°60/AT/2022 du 6 juillet 2022 portant modification du statut général de la fonction publique territoriale de Wallis et Futuna ;
Vu l'arrêté n° 2024-49 du 7 février 2024 accordant délégation de signature à Monsieur Thierry DOUSSET, Secrétaire Général des îles Wallis et Futuna ;
Vu l'arrêté n°2024-165 du 12 avril 2024 approuvant et rendant exécutoire la délibération n°11/AT/2024 du 25 mars 2024 portant modification du statut général de la fonction publique territoriale – SIS et mobilité du personnel des délégations ;
Vu l'avis du comité social territorial de l'administration supérieure réuni le 17 novembre 2023 ;
Sur proposition du secrétaire général ;

ARRÊTE :

Article 1 :

Le présent règlement intérieur est applicable aux agents publics titulaires et contractuels de la fonction publique territoriale de Wallis et Futuna exerçant leurs fonctions au sein des services de l'administration supérieure et des services rattachés placés sous l'autorité du préfet, administrateur supérieur des îles Wallis et Futuna, chef du territoire, dont la liste figure en annexe 1 au présent arrêté.

CHAPITRE I : TEMPS DE TRAVAIL

Article 2 :

La durée du travail effectif constitue le nombre d'heures qu'un agent doit effectuer au service de l'Administration pendant une période donnée.

La durée annuelle de travail est fixée à 1607 heures.

Les jours fériés, chômés et payés au cours de l'année, fixés par arrêté préfectoral, restent pour les agents des jours non travaillés lorsqu'ils interviennent en semaine.

Article 3 :

Le temps de travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents travaillent effectivement, c'est-à-dire le temps pendant lequel ils sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer à des occupations personnelles.

Temps inclus dans le temps de travail effectif :

Tout le temps passé par l'agent dans le service ou à l'extérieur dans le cadre de ses activités professionnelles, dès lors qu'il se trouve en permanence à la disposition de son supérieur hiérarchique.

Sont ainsi comptabilisés dans ce temps de travail effectif, les temps de pause de courte durée que les agents sont contraints de prendre sur leur poste de travail à la demande de l'employeur afin de rester à sa disposition ;
• les temps d'intervention pendant une période d'astreinte y compris, dans ce cas, le temps de déplacement depuis le domicile pour l'aller et le retour ;
• les temps de permanence assurée sur son lieu de travail ou dans un lieu désigné par l'employeur ;
• les déplacements professionnels accomplis pendant l'horaire habituel de travail de l'agent ;
• le temps pendant lequel l'agent suit une formation proposée par le service ou demandée par l'agent et autorisée par le chef de service (y compris les formations en vue de la préparation aux examens et concours administratifs) ;
• le temps pendant lequel l'agent dispense une formation rémunérée au profit d'agents du Territoire et autorisée par le chef de service ;
• le temps pendant lequel l'agent dispense une formation non rémunérée en lien avec l'activité de son service et autorisée par le chef de service ;
• le temps pendant lequel l'agent participe à un jury de concours sous réserve de l'autorisation du chef de service ;
• le temps consacré aux visites médicales organisées au titre de la médecine du travail ou de prévention ainsi que le cas échéant, les examens complémentaires prescrits ;
• le temps consacré aux consultations à caractère social et syndical avec l'accord du supérieur hiérarchique, pendant les heures de travail et sur son lieu de travail ;
• pour les personnels concernés, le temps de douche après l'accomplissement de travaux salissants ;
• pour les personnels concernés, le temps d'habillage et de déshabillage dans le cas d'utilisation d'équipements spécifiques de travail et de sécurité ou d'équipement de protection individuelle ;

• les décharges d'activité de service pour l'exercice du droit syndical et les autorisations spéciales d'absence (dans la limite des crédits temps attribués) ainsi que la durée du congé pour formation syndicale ;
• le temps passé par les représentants du personnel en réunion, si celle-ci est organisée par l'administration, que cette réunion soit à l'initiative de l'administration ou qu'elle corresponde à une demande expresse des représentants du personnel ;
• l'heure d'information syndicale mensuelle à condition que la réunion ait lieu dans les locaux de l'administration.

Temps assimilé à du temps de travail effectif :

• la durée des congés de maternité ;
• la durée du congé d'adoption ;
• la durée du congé de paternité et d'accueil de l'enfant ;
• la durée des congés consécutifs à un accident du travail.

Article 4 :

Sont exclus du temps de travail effectif :

• La durée des trajets nécessaires à l'agent pour se rendre de son domicile à la résidence administrative et en revenir ;
• le temps de pause méridienne qui est obligatoire et d'une durée minimale fixée dans le présent arrêté ;
• les périodes d'astreintes ne donnant pas lieu à intervention ;
• les durées exclues du temps de travail effectif qui, rémunérées ou non, sont intégrées dans le calcul de la durée légale du travail et ne donnent pas lieu à récupération des temps correspondants :
◦ les autorisations d'absence (sauf exception mentionnée explicitement) ;
◦ la durée des congés de maladie ordinaire, de longue maladie ou de longue durée ;
° la durée du congé d'accompagnement ;
◦ les congés pour participer aux activités des organisations de jeunesse et d'éducation populaire, des fédérations et des associations sportives et de plein air ;
◦ le congé de solidarité familiale ;
◦ le congé pour siéger comme représentant d'une association déclarée en application de la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association ou inscrite au registre des associations en application de la loi du 19 avril 1908 ou d'une mutuelle au sens du code de la mutualité, dans une instance, consultative ou non, instituée par une disposition législative ou réglementaire auprès d'une autorité de l'État à l'échelon national, régional ou départemental ou d'une collectivité territoriale .

Article 5 :

L'organisation du travail doit respecter les garanties minimales suivantes :
– l'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à 12 heures ;
– la durée quotidienne du travail effectif par travailleur ne peut excéder 10 heures ;
– la durée hebdomadaire, heures supplémentaires comprises ne peut excéder 48 heures au cours d'une semaine ou 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives ;
– le repos quotidien ne peut être inférieur à 11 heures ;
– le repos hebdomadaire est obligatoire. Il est au minimum de 35 heures par semaine et est donné en principe le dimanche, sauf pour les emplois liés à la sécurité, au gardiennage ou au personnel de maison, pour lesquels des roulements pourront être établis.

Article 6 :

Il peut être dérogé aux garanties minimales de durée du travail et de repos dans les circonstances exceptionnelles liées aux événements de nature imprévisible *(manifestation d'un risque naturel ou technologique, ou tout autre cas de force majeure)* justifiant la mobilisation dans l'urgence des services.

Sont également visés les événements qui, bien que prévisibles, ont une occurrence très faible de sorte qu'il ne soit pas possible de modifier durablement l'organisation du service pour permettre d'y répondre dans le respect des garanties sus-mentionnées : élections, organisation de déplacements ministériels…

Le dépassement pendant une période limitée du plafond des 48 heures hebdomadaire ne pourra avoir pour effet de porter la durée de travail à plus de 60 heures par semaine. Les agents bénéficieront en contrepartie d'un repos compensateur à défaut d'heures supplémentaires. Ces situations donnent lieu dans les meilleurs délais à un compte-rendu au comité social territorial.

Article 7 :

Le cycle de travail appliqué aux agents mentionnés à l'article 1 du présent arrêté est le cycle hebdomadaire.

La durée de travail est fixée conformément au tableau suivant :

Régime hebdomadaire	Congés annuels	Jours ARTT	Volume horaire quotidien moyen
37 heures	25 jours	12 jours ouvrés	7h24

Article 8 :

Tous les agents des services concernés par le présent règlement intérieur devront badger.

Les personnels chargés soit de fonctions d'encadrement, soit de fonctions de conception lorsqu'ils bénéficient d'une large autonomie dans l'organisation de leur travail peuvent être soumis à un régime particulier.

Les modalités d'application du présent article et la liste des personnels concernés sont fixés par arrêté du préfet, administrateur supérieur.

Article 9 :

La durée de travail et le nombre de jours d'ARTT sont proratisés à hauteur de leur quotité de travail pour les agents exerçant à temps partiel.

Article 10 :

Les congés autres que les congés annuels et les autorisations spéciales d'absence dont peuvent bénéficier les agents mentionnés à l'article 1 du présent arrêté sont ceux prévus par la réglementation en vigueur.

Toutes les précisions sur ces congés et autorisations d'absence peuvent être obtenues auprès du service des ressources humaines de l'administration supérieure des îles Wallis et Futuna.

Tous les justificatifs concernant ces absences doivent être remis au chef de service. Le chef de service transmettra ensuite au service des ressources humaines les documents pour contrôle et validation dans le logiciel de contrôle automatisé du temps de travail.

De la même manière, tout changement de situation familiale doit être signalé sans délai au service des ressources humaines.

Article 11 :

Le temps de travail quotidien est fractionné en deux types de plages :

– Les plages fixes durant lesquelles la présence de l'ensemble des agents sur le lieu de travail est obligatoire ;
– Les plages variables, où les agents peuvent choisir librement l'heure de leur arrivée et celle de leur départ, sous réserve des nécessités de service.
La plage variable de la matinée débute à 7h45 et se termine à 8h30.

La plage fixe de la matinée débute à 8h30 et se termine à 11h00.

La plage variable de la mi-journée débute à 11h00 et se termine à 14h00.

La plage fixe de l'après-midi débute à 14h00 et se termine à 16h00.

La plage variable de l'après-midi débute à 16h00 et se termine à 19h00.

Pour les agents du territoire, une pause-déjeuner de 30 minutes minimum entre 11h00 et 14h00 doit obligatoirement être respectée.

Pour les nécessités du service, certains agents dont les fonctions nécessitent un régime horaire spécifique font l'objet d'aménagements fixés en annexes 2 à 6 du présent arrêté, dans la limite du régime hebdomadaire fixé à l'article 7 du présent arrêté.

Article 12 :

Tout agent quittant le service de l'administration auquel il est attaché est tenu d'en informer son supérieur hiérarchique, quel que soit le motif de son absence. Ce temps d'absence est décompté du temps de travail.

Tout retard non justifié ou départ anticipé sera décompté proportionnellement du temps de travail des personnels concernés et pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

En cas d'absence injustifiée, non autorisée ou prolongée au-delà des délais fixés, l'agent est susceptible :
– de faire l'objet d'une sanction disciplinaire ;
– d'être considéré comme démissionnaire de son emploi s'il ne rejoint pas son poste après avoir été mis en demeure de reprendre ses fonctions.

Article 13 :

Les jours d'aménagement et de réduction du temps de travail (ARTT) n'ont pas le même statut que les congés annuels. Ils constituent une modalité de réduction de la durée hebdomadaire quand celle-ci est supérieure à la durée légale qui est de 35 heures. En revanche, tout comme les congés annuels, ils doivent être pris au cours de l'année civile ou épargnés sur le compte épargne-temps en fin d'année.

Ils peuvent être regroupés avec les jours de congés annuels et les demi-journées de récupération (crédit d'heures ou heures supplémentaires), dès lors que l'absence du service n'excède pas 31 jours consécutifs ; toutefois, cette limitation ne s'applique pas aux fonctionnaires et agents autorisés exceptionnellement à cumuler leurs congés annuels pour accompagner les enfants dont ils assument la charge au sens des statuts de la Caisse de prestations sociales des îles Wallis et Futuna dans leur lieu d'installation hors du territoire dans le cadre de leurs études supérieures ou secondaires, dans la limite de quarante-cinq jours.

Des jours ARTT correspondant à une veille ou un lendemain de fête pourront être arrêtés pour l'ensemble de l'administration supérieure qui sera alors fermée. Ils feront l'objet d'un avis du comité social territorial et viendront en diminution du contingent de jours ARTT de chaque agent. Cependant, il sera toujours possible de recourir aux astreintes pour assurer certaines missions en cas d'urgence ou de prévoir une présence maximale des agents si la situation l'exigeait.

Lorsqu'un jour collectif est fixé, le jour où l'agent est absent pour cause de temps partiel ou congé maladie n'est pas décompté.

Article 14 :

À partir de 19 jours d'absence de service pour raison de santé (congé de maladie ordinaire, congé de longue maladie et de longue durée, congé pour invalidité temporaire imputable au service) ou pour accompagner un enfant, un conjoint ou un ascendant faisant l'objet d'une évacuation sanitaire, en une seule fois ou

cumulativement, 1 jour d'ARTT sera défalqué du crédit annuel des jours d'ARTT.

Article 15 :

Le trimestre est la période de référence pour la gestion du crédit ou débit du temps.

Le crédit est le temps effectué au-delà de la durée trimestrielle exigée. Il se cumule dans la limite de 24 heures par trimestre. Ce temps pourra être récupéré, fractionné ou cumulé, par demi-journée ou journée dans la limite de six demi-journées par trimestre, sous réserve des nécessités de service. Les demi-journées de récupération peuvent s'accoler aux jours de congés et aux jours ARTT.

Le débit peut se cumuler mais ne doit pas excéder 7h24 pour un cycle de 37 heures. La régularisation du débit inférieur ou égal à 7h24 doit être faite dans le mois qui suit le constat. Tout débit (le cas échéant supérieur à 7h24) non régularisé le mois de travail suivant sera imputé sur les jours ARTT.

En cas de départ définitif ou de longue durée (démission, retraite, mutation, disponibilité, etc), le crédit/débit doit être régularisé avant le départ effectif de l'agent, à l'exception du crédit cumulé du fait de la maladie ou de l'administration.

Article 16 :

Le recours aux heures supplémentaires ne pourra être effectué qu'à la demande du chef de service qui devra informer l'agent concerné par écrit au minimum une journée à l'avance, sauf circonstances exceptionnelles tenant à l'intérêt et à la continuité du service public, dans la limite de 25 heures par mois.
Les heures supplémentaires sont, par principe, récupérées. Elles peuvent être indemnisées dans la limite de 50 % des heures effectuées. Sauf dans les cas où l'intérêt du service ne le permet pas, les 50 % restant doivent obligatoirement être récupérés dans le délai fixé par la réglementation applicable aux agents.

Le chef de service transmet au service des ressources humaines un décompte des heures supplémentaires en veillant à respecter la répartition entre heures récupérées et heures indemnisées fixée ci-dessus.

Le service des ressources humaines pour les services de l'administration supérieure et chaque service rattaché doit tenir un registre des heures supplémentaires consultable par les représentants du personnel.

Article 17 :

Un dispositif d'enregistrement électronique du temps de travail permet le régime de l'horaire variable et garantit, pour chaque agent, le décompte des horaires effectués et des droits accumulés dans le cadre du dispositif de crédit/débit. Il est administré par le service des ressources humaines.

L'enregistrement du temps de travail s'effectue à l'aide des appareils mis en place dans les services ou sur chaque ordinateur. L'enregistrement des autorisations d'absence (congés annuels, jours ARTT, récupération/régulation, formation, mission, etc) est assurée par chaque agent, ainsi que les corrections des anomalies, après validation du chef de service.

Chaque agent est tenu d'enregistrer toutes ses entrées et ses sorties, y compris lors de la pause méridienne, soit au minimum 4 fois par jour.

Cette disposition n'est pas applicable aux agents « de terrain » pour lesquels la pause méridienne sera décomptée automatiquement par le logiciel de contrôle automatisé du temps de travail et qui devront alors enregistrer leurs entrées et sorties au minimum deux fois par jour.

Les chefs de service doivent communiquer au service des ressources humaines, le cas échéant, la liste des agents concernés par les dispositions prévues au quatrième alinéa du présent arrêté.

La plage mobile de la mi-journée doit obligatoirement être interrompue par une pause méridienne dont la durée est fixée à l'article 11 du présent arrêté. Un forfait minimum d'une durée équivalente à la durée fixée à l'article 11 du présent arrêté est décompté au titre de la pause méridienne si le temps enregistré est inférieur à cette durée. Au-delà de la durée minimum de pause méridienne, la durée effective de la pause méridienne prise est décomptée.

Avec la mise en place d'un logiciel d'enregistrement du temps de travail, l'agent a accès à toutes les informations relatives à ses pointages et à ses droits à congés. Ce logiciel permet également la validation électronique des congés par le chef de service qui s'assure de l'état des droits de chaque agent.

L'absence d'enregistrement non justifiée des entrées et sorties fait l'objet, sauf proposition contraire du chef de service, du décompte de la totalité de la durée de la plage fixe du matin, de la plage variable du déjeuner ou de la plage fixe de l'après-midi.

L'utilisation frauduleuse du décompte du temps de travail ou des irrégularités d'enregistrement répétées des entrées et des sorties sont passibles de sanctions disciplinaires.

CHAPITRE II : SÛRETÉ, SÉCURITÉ ET DISCIPLINE :

Article 18 :

La sûreté concerne l'ensemble des moyens humains, organisationnels et techniques réunis pour faire face aux actes spontanés ou réfléchis ayant pour but de nuire, ou de porter atteinte dans un but de profit psychique ou/et financier.

Article 19 :

La sécurité désigne l'ensemble des moyens humains, organisationnels et techniques réunis pour faire face aux risques techniques, physiques, chimiques et environnementaux pouvant nuire aux agents et aux biens de l'administration.

Article 20 :

La sûreté et la sécurité doivent être une préoccupation collective, et sont donc l'affaire de tous.

Les chefs de services doivent veiller au respect des règles suivantes :

– le domaine public doit être utilisé conformément aux missions de service public dévolues à l'Administration. À ce titre, les locaux ne doivent pas être utilisés pour des activités autres que celles auxquelles ils sont destinés ;

– chaque agent doit veiller à la préservation de son espace de travail afin de protéger les documents, les supports sensibles, et le cas échéant les timbres humides dont il a la responsabilité. Chaque agent doit ranger son bureau avant de partir, et ne pas laisser des informations protégées à vue ;

– chaque agent est responsable de l'espace de travail, qu'il utilise seul ou à plusieurs ;

– chaque utilisateur du matériel informatique et du réseau doit mettre en application les règles de bon sens et les recommandations fournies par les administrateurs et les responsables de l'outil informatique ;
– chaque agent est soumis à une obligation de discrétion et de confidentialité ;

– chaque agent doit alerter dans les meilleurs délais son supérieur hiérarchique ou, à défaut, le service des ressources humaines, lorsqu'il constate l'existence de conditions de travail potentiellement dangereuses pour la sécurité ou la santé physique ou mentale ;

– tout agent victime ou témoin d'un accident du travail survenu soit pendant le trajet entre le lieu de travail et le domicile, soit au cours du travail, est tenu de le signaler immédiatement à son chef de service ou au service des ressources humaines de l'Administration.

Article 21 :

Un registre « santé et sécurité » au travail est mis à la disposition de tous les agents au service du budget et de la logistique pour les services de l'administration supérieure et au sein de chaque service rattaché. Sur celui-ci, sont consignés toutes les remarques et suggestions relatives aux problèmes d'hygiène et de sécurité.

Un relevé mensuel du registre est effectué par le service du budget et de la logistique qui en assurera le suivi auprès des services concernés.

Article 22 :

Chaque agent est tenu de conserver en bon état, d'une façon générale, tout le matériel qui lui est confié en vue de l'exécution de son travail. Il ne doit pas l'utiliser à d'autres fins, et notamment à des fins personnelles.
Il est interdit de mettre en marche, de manœuvrer et de circuler avec des véhicules de service sans autorisation. Les véhicules de service sont utilisés à des fins strictement professionnelles.

Les locaux de l'Administration sont réservés exclusivement aux activités professionnelles de ses membres, il ne doit pas y être fait de travail personnel.

Les communications téléphoniques et électroniques à caractère personnel reçues ou données au cours du travail doivent être limitées aux cas d'urgence.

Article 23 :

Tout acte de nature à troubler le bon ordre et la discipline est interdit et notamment, sans que cette énumération ne soit exhaustive, le fait :
– d'introduire ou faciliter l'introduction, sans autorisation de l'Administration, dans les locaux de travail non ouverts au public, des personnes étrangères à l'Administration ;
– d'introduire des alcools sur les lieux de travail ;
– d'entrer dans les lieux de travail en état d'ivresse ;
– de consommer de l'alcool sur le lieu de travail ;
– d'effectuer des travaux personnels sur les lieux de travail, ou d'en faire effectuer ;
– de provoquer volontairement ou par négligence des dégradations de matériel ;
– de se livrer à des plaisanteries ou déclarations offensantes, à des injures ou à des actes de violence de toute nature, à des actes constitutifs d'un harcèlement moral, sexiste ou sexuel ;

Conformément à la législation, les articles 222-33 et 222-33-2 du Code pénal relatifs au harcèlement moral et sexuel sont affichés sur le lieu de travail des agents.

Une tenue vestimentaire correcte est exigée du personnel présent dans les bureaux.
Pour les agents techniques dont les fonctions l'exigent, le port des équipements de protection individuels est obligatoire.
L'agent qui trouble le bon ordre et la discipline de l'Administration peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

CHAPITRE III : DÉONTOLOGIE ET PROBITÉ

Article 24 :

Les agents publics sont tenus de respecter des obligations, tant dans leur vie professionnelle que leur vie privée, dont les manquements peuvent faire l'objet de sanction disciplinaire et être pris en compte lors de l'évaluation de leur manière de servir.

Ils doivent en particulier respecter les principes de neutralité, de laïcité et de réserve, ainsi que les obligations d'impartialité, de probité et de dignité qui animent l'ensemble de l'action publique, afin de garantir l'égal traitement et le respect de la liberté de conscience de tous.
Les agents doivent consacrer l'intégralité de leur activité professionnelle aux tâches qui leur sont confiées, afin de prévenir les situations de conflit d'intérêts dans l'administration. La consécration des principes d'honneur, de probité et de désintéressement, qui visent à assurer l'indépendance et la neutralité des agents vis-à-vis des intérêts privés, permet de garantir le service de l'intérêt général.

Par leur comportement et leur professionnalisme, les agents portent ces valeurs d'exemplarité, qui fondent la confiance des citoyens envers ceux qui ont fait le choix de servir l'intérêt général et justifient en retour le respect dû à la dignité des fonctions et des agents qui les exercent.

Article 25 :

Les agents, quel que soit leur rang dans la hiérarchie administrative, sont responsables de l'exécution des tâches qui leur sont confiées. Ils doivent se conformer aux instructions de leurs supérieurs hiérarchiques, sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public.

Article 26 :

Les agents doivent faire preuve de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont eu connaissance dans l'exercice de leurs fonctions. En dehors des cas expressément prévus par la réglementation en vigueur, notamment en matière de liberté d'accès aux documents administratifs, les agents ne peuvent être déliés de cette obligation de discrétion professionnelle que par décision expresse de l'autorité dont ils dépendent.

Néanmoins, conformément aux dispositions de l'article 40 du Code de procédure pénal, tout agent qui acquiert la connaissance d'un crime ou d'un délit est tenu d'en donner avis sans délai au procureur de la République et de transmettre à ce magistrat tous les renseignements, procès-verbaux et actes qui y sont relatifs.

Article 27 :

Les agents ont l'obligation de s'exprimer avec retenue, que ce soit dans ou hors du service, afin de ne pas porter atteinte à la considération du service public ou de ne pas affecter l'accomplissement ultérieur des fonctions de l'agent.

Article 28 :

a) Égalité
Constitue une faute disciplinaire le fait pour un agent public de préparer, prendre ou exécuter une décision prise en considération des opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses de son destinataire *(usager ou agent public)*, de ses origines, de son orientation sexuelle, de son âge, de son patronyme, de son état de santé, de son apparence physique, de son handicap, de son appartenance ou de sa non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie ou une race.
b) Continuité
Certaines limites ont été fixées afin de concilier l'exercice du droit de grève avec la protection des biens et des personnes ainsi que le principe de continuité du service public.
En cas de faute individuelle reconnue, l'agent peut voir sa responsabilité disciplinaire engagée, ainsi que sa responsabilité pénale en cas de refus d'obéir à une réquisition régulière de l'État.

c) Neutralité
Les agents publics ont l'obligation de respecter la neutralité du service public, notamment en matière religieuse et politique. Si leur liberté de croire ou de ne pas croire est absolue, leurs convictions ne doivent pas empiéter sur la sphère professionnelle.

d) Probité
Tout agent public qui se rendrait coupable dans le cadre ou en dehors de ses fonctions, d'agissements illégaux encourent des sanctions disciplinaires.

e) Désintéressement
Après leur départ du service public, l'obligation pour les agents de respecter probité et impartialité persiste, sous peine d'éventuelles poursuites pénales.

Cette règle s'applique aussi aux agents publics placés en disponibilité, détachement ou exclu temporairement de leurs fonctions, ces positions ne rompant pas leur lien avec le service public.

CHAPITRE IV : MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 29 :

Le présent arrêté pourra être modifié, si nécessaire, dans les cas suivants :
– si les textes réglementaires et notes de service à venir apportent des précisions ou des modifications ;
– si l'administrateur supérieur ou les représentants du personnel le jugent nécessaire, après avis du comité social territorial ;
– à l'issue de l'expérimentation initiale de quatre mois à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté et suite au retour d'expérience qui sera partagé entre l'administration et les représentants du personnel A cette occasion, le présent arrêté fera l'objet d'un nouvel examen en comité social territorial.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS FINALES

Article 30 :

Le présent arrêté entre en vigueur au 15 août 2024.

Le nombre de jours d'ARTT dont bénéficient les agents mentionnés à l'article 1 du présent arrêté au titre de l'année 2024 sera calculé au prorata à compter de la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

Article 31 :

Le secrétaire général, le chef du service des ressources humaines et les chefs des services mentionnés à l'article 1 du présent arrêté sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera enregistré et publié au journal officiel des îles Wallis et Futuna.

Le Préfet, Administrateur Supérieur,
et par délégation le Secrétaire Général,
Thierry DOUSSET

ANNEXES

ANNEXE 1 : Liste des services mentionnés à l'article 1er du présent arrêté

Budget et logistique
Finances
Pôle juridique
Ressources humaines
Systèmes d'information et de communication
Délégation de Futuna
Assemblée territoriale
Coordination des politiques publiques et du développement
Contributions diverses et régie locale des tabacs
Affaires culturelles
Archives
Affaires économiques, développement et tourisme
Direction des services de l'agriculture, de la forêt et de la pêche
Affaires maritimes, ports, phares et balises
Environnement
Inspection du travail et affaires sociales
Postes et télécommunications
Jeunesse et sport
Œuvre scolaire et vie de l'étudiant
Statistique et études économiques
Travaux publics

ANNEXE 2 : Temps de travail des agents techniques des centres d'enfouissement technique de Wallis et de Futuna du service territorial de l'environnement

Le régime horaire hebdomadaire applicable aux agents du centre d'enfouissement technique de Wallis est ainsi fixé :

Planning hebdomadaire du Centre d'Enfouissement Technique WALLIS- VAILEPO

	Lundi			Mardi			Mercredi			Jeudi			Vendredi				Samedi	
	Agent de garde matin	Agent garde après-midi	Autres agents	Agent de garde matin	Agent garde après-midi	Autres agents	Agent de garde matin	Agent garde après-midi	Autres agents	Agent de garde matin	Agent garde après-midi	Autres agents	Agent de garde matin	Agent garde après-midi	Autres agents	Récupération	Agent de garde matin	Agent garde après-midi
07:30:00	7h30-12h30	7h30-11h00	*7h30-12h00	7h30-12h30	7h30-11h00	*7h30-12h00	7h30-12h30	7h30-11h00	*7h30-12h00	7h30-12h30	7h30-11h00	*7h30-12h00	7h30-12h30	7h30-10h30	*7h30-12h00	Jour libre pour les agents de garde du samedi	7h30-12h30	7h30-10h30
08:00:00																		
08:30:00																		
09:00:00																		
09:30:00																		
10:00:00																		
10:30:00														Pause déjeuner				Pause déjeuner
11:00:00		Pause déjeuner			Pause déjeuner			Pause déjeuner			Pause déjeuner							
11:30:00																		
12:00:00			Pause déjeuner			Pause déjeuner			Pause déjeuner			Pause déjeuner			Pause déjeuner			
12:30:00	Pause déjeuner	12h30-16h30		Pause déjeuner	12h30-16h30		Pause déjeuner	12h30-16h30		Pause déjeuner	12h30-16h30		Pause déjeuner	12h30-16h30			Pause déjeuner	12h30-16h30
13:00:00																		
13:30:00			*13h00-16h00			*13h00-16h00			*13h00-16h00			*13h00-16h00			*13h00-15h30			
14:00:00	13h30-16h00			13h30-16h00			13h30-16h00			13h30-16h00			13h30-15h30				13h30-15h30	
14:30:00																		
15:00:00																		
15:30:00																		
16:00:00																		
16:30:00																		
	Fermeture du site à 16h30																	

*Plages horaires habituelles sous réserve de missions spécifiques nécessitant des aménagements d'horaires

Le régime horaire hebdomadaire applicable aux agents du centre d'enfouissement technique de Futuna est ainsi fixé :

Planning hebdomadaire du Centre d'Enfouissement Technique FUTUNA-PEKA MOASA

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
07:00:00	*7h00-12h00	*7h00-12h00	*7h00-12h00	*7h00-12h00	*7h00-12h00
07:30:00					
08:00:00					
08:30:00					
09:00:00					
09:30:00					
10:00:00					
10:30:00					
11:00:00					
11:30:00					
12:00:00					
	Pause déjeuner	Pause déjeuner	Pause déjeuner	Pause déjeuner	Pause déjeuner
13:00:00	*13h00-15h30	*13h00-15h30	*13h00-15h30	*13h00-15h30	*13h00-15h00
13:30:00					
14:00:00					
14:30:00					
15:00:00					

*Plages horaires habituelles sous réserve de missions spécifiques nécessitant des aménagements d'horaires

ANNEXE 3 : Temps de travail des agents techniques du service des travaux publics

1° Le régime horaire hebdomadaire applicable aux agents techniques territoriaux des sections route, bâtiment, atelier mécanique et AEP est ainsi fixé :

La plage horaire de la matinée débute à 7h00 ;
Une pause méridienne de 20 minutes doit obligatoirement être prise entre 11h00 et 13h00 ;
La plage horaire de l'après-midi se termine à 14h44.

2° Le régime horaire hebdomadaire applicable aux agents AFIS et aux pompiers SSLIA de l'aérodrome de Vele est ainsi fixé :

Les 37 heures hebdomadaires sont réparties sur 4 jours en fonction du planning des agents élaboré chaque semaine par le responsable de l'aérodrome.

La plage de la journée débute à 6h30 et se termine à 16h30.

Une pause méridienne de 20 minutes doit obligatoirement être prise avant d'avoir effectué 6 heures de travail effectif. Compte-tenu des contraintes liées aux vols, et du fait que les agents restent à la disposition de leur employeur durant la pause méridienne, cette dernière est comptabilisée comme du temps de travail effectif.

ANNEXE 4 : Temps de travail des agents du service territorial de la jeunesse et des sports

Le régime horaire hebdomadaire applicable aux agents du service territorial de la jeunesse et des sports est ainsi fixé :

<u>1° Les animateurs jeunesse et éducateurs sportifs :</u>

Le temps de travail des animateurs jeunesse et éducateurs sportifs s'organise de la façon suivante :

– 22 heures de face-à-face pédagogique fixées selon les contraintes horaires liées à l'accueil des scolaires et des associations sportives ;
– 3 heures d'entraînement et de préparation physique ;
– 4 heures de préparation des séances ;
– 8 heures de travail sur les projets sportifs du service.

<u>2° Les gardiens des équipements sportifs :</u>

Le temps de travail des gardiens des équipements sportifs s'organise de la façon suivante :

Planning A :

Lundi : 9h30 – 12h00/ 16h30 – 21h30
Mardi : 13h15 – 21h30 (pause 45 mn de 16h00 à 16h45)
Mercredi : 14h15 – 22h30 (pause 45 mn de 16h00 à 16h45)
Jeudi : 13h15 – 21h30 (pause 45 mn de 16h00 à 16h45)

Vendredi : 14h45 – 22h30 (pause 45 mn de 16h00 à 16h45)

Planning B :

Lundi : 7h00 – 10h30 / 13h00 – 17h00
Mardi : 7h00 – 15h30 (pause 1h00 de 12h30 à 13h30)
Mercredi : 7h00 – 15h30 (pause 1h00 de 12h30 à 13h30)
Jeudi : 7h00 – 15h30 (pause 1h00 de 12h30 à 13h30)
Vendredi : 7h00 – 15h30 (pause 1h30 de 12h00 à 13h30)

ANNEXE 5 : Temps de travail des agents du service des postes et télécommunications

Le régime horaire hebdomadaire applicable aux agents du service des postes et télécommunications est ainsi fixé :

La plage variable de la matinée débute à 7h00 et se termine à 8h00.

La plage fixe de la matinée débute à 8h00 et se termine à 11h00.

La plage variable de la mi-journée débute à 11h00 et se termine à 14h00.

La plage fixe de l'après-midi débute à 14h00 et se termine à 14h44.

La plage variable de l'après-midi débute à 14h44 et se termine à 19h00.

Une pause méridienne de 20 minutes doit obligatoirement être prise avant d'avoir effectué 6 heures de travail effectif.

ANNEXE 6 : Temps de travail des agents « de terrain » de la direction des services de l'agriculture,
de la forêt et de la pêche

La plage variable de la matinée débute à 7h00 et se termine à 8h30.

La plage fixe de la matinée débute à 8h30 et se termine à 11h00.

La plage variable de la mi-journée débute à 11h00 et se termine à 14h00.

La plage fixe de l'après-midi débute à 14h00 et se termine à 16h00.

La plage variable de l'après-midi débute à 16h00 et se termine à 19h00.

Une pause-déjeuner de 30 minutes minimum entre 11h00 et 14h00 doit obligatoirement être respectée.

Arrêté n° 2024-545 du 24 septembre 2024 rendant exécutoire la délibération n° 56/AT/2024 du 19 septembre 2024 portant adoption de l'ordre du jour de la session administrative 2024.

LE PREFET, ADMINISTRATEUR SUPERIEUR DES ÎLES WALLIS ET FUTUNA

Vu la loi n° 61-814 du 29 juillet 1961 modifiée, conférant aux îles Wallis et Futuna le statut de territoire d'outre-mer ;
Vu le décret n° 46-2377 du 25 octobre 1946 portant réorganisation du conseil général de la Nouvelle-Calédonie et dépendances, en ce qu'il a été rendu applicable au territoire par l'article 12 de la loi n° 61-814 du 29 juillet 1961 ;
Vu le décret n° 57-811 du 22 juillet 1957 relatif aux attributions de l'assemblée territoriale de la Nouvelle-Calédonie, en ce qu'il a été rendu applicable au territoire par l'article 12 de la loi précitée ;
Vu le décret du Président de la République en date du 13 juillet 2023 portant nomination de Monsieur Blaise GOURTAY, en qualité de Préfet, administrateur supérieur des îles Wallis et Futuna ;
Vu le décret du Président de la République, en date du 02 février 2024 portant nomination du Secrétaire Général des îles Wallis et Futuna – Monsieur DOUSSET Thierry ;
Vu l'arrêté n° 2024-49 du 07 février 2024 accordant délégation de signature à Monsieur Thierry DOUSSET, Secrétaire Général des îles Wallis et Futuna ;
Vu l'arrêté n° 2024-517 du 06 septembre 2024 portant convocation de l'Assemblée Territoriale en session administrative ;
Sur proposition du Secrétaire Général,

ARRÊTE :

Article 1er : Est rendue exécutoire la délibération n° 56/AT/2024 du 19 septembre 2024 portant adoption de l'ordre du jour de la session administrative 2024.

Article 2 : Le présent arrêté sera enregistré, publié au journal officiel du Territoire et communiqué partout où besoin sera.

Le Préfet, Administrateur Supérieur,
des îles Wallis et Futuna,
Blaise GOURTAY

Délibération n° 56/AT/2024 du 19 septembre 2024 portant adoption de l'ordre du jour de la session administrative 2024.

L'ASSEMBLEE TERRITORIALE DES ILES WALLIS ET FUTUNA

Vu la Loi n° 61-814 du 29 juillet 1961 modifiée, conférant aux îles Wallis et Futuna le statut de Territoire d'Outre - mer, modifiée par les lois n°73-549 du 28 juin 1973, n°78-1018 du 18 octobre 1978 ;
Vu la loi organique n° 95-173 du 20 février 1995, relative au régime budgétaire et comptable du Territoire des îles Wallis et Futuna;
Vu le Décret n° 46-2377 du 25 octobre 1946, portant réorganisation du Conseil Général de la Nouvelle-Calédonie et Dépendances, en ce qu'il a été rendu

applicable dans le Territoire des îles Wallis et Futuna par l'article 12 de la loi précitée ;
Vu le Décret n° 57-811 du 22 juillet 1957, relatif aux attributions de l'Assemblée Territoriale de la Nouvelle-Calédonie, en ce qu'il a été rendu applicable au Territoire des îles Wallis et Futuna par l'article 12 de la loi n°61-814 du 29 juillet 1961, susvisée ;
Vu l'arrêté n° 2024-517 du 06 septembre 2024 portant convocation de l'Assemblée Territoriale en session Administrative ;
Le Conseil Territorial entendu ;
Conformément aux textes susvisés ;
A, dans sa séance du 19 septembre 2024 ;

ADOPTE :

Article 1 :
L'Assemblée Territoriale adopte l'ordre du jour de la Session Administrative 2024. Celui-ci est annexé à la présente délibération.

Article 2 :
La présente délibération est prise pour servir et valoir ce que de droit.

Le Président de l'AT — Le Secrétaire
Munipoese MULIAKAAKA — Charles GAVEAU

ORDRE DU JOUR DE LA SESSION ADMINISTRATIVE 2024
(Jeudi 19 septembre 2024)

LES DOSSIERS A DÉLIBÉRER

Commission des Affaires sociales et de la Fonction publique

- projet de délibération portant modification du statut général de la fonction publique territoriale de Wallis et Futuna (SRH, evasan, maladies et maintien des droits)
- projet de délibération portant sur l'aide à l'enfant (SITAS)
- projet de délibération portant sur le complément social de retraite- CSR (SITAS)
- projet de délibération portant création de la commission de recours gracieux des aides sociales gérées par le SITAS et note relative à la gestion des indus des aides sociales (SITAS, COMAF)

Commission des Finances et du Budget

- Projet de délibération portant approbation du plan d'actions "Gestion des finances publiques" pour la période 2025-2030 (SCOPPD)

Commission des Affaires juridiques et de la réglementation

- Projet de délibération portant modification du règlement intérieur de l'Assemblée Territoriale (CAJR)

POINTS D INFORMATION ET DE SITUATION

- Filet social (Administration)

Arrêté n° 2024-548 du 24 septembre 2024 rendant exécutoire la délibération n° 62/AT/2024 du 19 septembre 2024 portant modification du règlement intérieur de l'Assemblée Territoriale.

LE PREFET, ADMINISTRATEUR SUPERIEUR DES ÎLES WALLIS ET FUTUNA
Vu la loi n° 61-814 du 29 juillet 1961 modifiée, conférant aux îles Wallis et Futuna le statut de territoire d'outre-mer ;
Vu le décret n° 46-2377 du 25 octobre 1946 portant réorganisation du conseil général de la Nouvelle-Calédonie et dépendances, en ce qu'il a été rendu applicable au territoire par l'article 12 de la loi n° 61-814 du 29 juillet 1961 ;
Vu le décret n° 57-811 du 22 juillet 1957 relatif aux attributions de l'assemblée territoriale de la Nouvelle-Calédonie, en ce qu'il a été rendu applicable au territoire par l'article 12 de la loi précitée ;
Vu le décret du Président de la République en date du 13 juillet 2023 portant nomination de Monsieur Blaise GOURTAY, en qualité de Préfet, administrateur supérieur des îles Wallis et Futuna ;
Vu le décret du Président de la République, en date du 02 février 2024 portant nomination du Secrétaire Général des îles Wallis et Futuna – Monsieur DOUSSET Thierry ;
Vu l'arrêté n° 2024-49 du 07 février 2024 accordant délégation de signature à Monsieur Thierry DOUSSET, Secrétaire Général des îles Wallis et Futuna ;
Vu l'arrêté n° 2024-517 du 06 septembre 2024 portant convocation de l'Assemblée Territoriale en session administrative ;
Sur proposition du Secrétaire Général,

ARRÊTE :

Article 1er : Est approuvée et rendue exécutoire la délibération n° 62/AT/2024 du 19 septembre 2024 portant modification du règlement intérieur de l'Assemblée Territoriale.

Article 2 : Le règlement intérieur consolidé de l'assemblée territoriale est joint au présent arrêté.

Article 3 : Le présent arrêté sera enregistré, publié au journal officiel du Territoire et communiqué partout où besoin sera.

Le Préfet, Administrateur Supérieur,
des îles Wallis et Futuna,
Blaise GOURTAY

Délibération n° 62/AT/2024 du 19 septembre 2024 portant modification du règlement intérieur de l'Assemblée Territoriale.

L'ASSEMBLEE TERRITORIALE DES ILES WALLIS ET FUTUNA
Vu la Loi n° 61-814 du 29 juillet 1961 modifiée, conférant aux îles Wallis et Futuna le statut de Territoire d'Outre - mer, modifiée par les lois n°73-549 du 28 juin 1973, n°78-1018 du 18 octobre 1978 ;

Vu la loi organique n° 95-173 du 20 février 1995, relative au régime budgétaire et comptable du Territoire des îles Wallis et Futuna;
Vu le Décret n° 46-2377 du 25 octobre 1946, portant réorganisation du Conseil Général de la Nouvelle-Calédonie et Dépendances, en ce qu'il a été rendu applicable dans le Territoire des îles Wallis et Futuna par l'article 12 de la loi précitée ;
Vu le Décret n° 57-811 du 22 juillet 1957, relatif aux attributions de l'Assemblée Territoriale de la Nouvelle-Calédonie, en ce qu'il a été rendu applicable au Territoire des îles Wallis et Futuna par l'article 12 de la loi n°61-814 du 29 juillet 1961, susvisée ;
Vu la Délibération n°34/AT/2024 du 26 mars 2024 portant adoption du règlement intérieur de l'Assemblée Territoriale rendue exécutoire par arrêté n° 2024-202 du 22 avril 2024 ;
Vu l'arrêté n° 2024-517 du 06 septembre 2024 portant convocation de l'Assemblée Territoriale en session Administrative ;
Le Conseil Territorial entendu ;
Conformément aux textes susvisés ;
A, dans sa séance du 19 septembre 2024 ;

ADOPTE :

Article 1 :

Les dispositions du règlement intérieur de l'Assemblée Territoriale sont modifiées comme suit :

L'article 2 est modifié comme suit :

- Nouvel article 2 :

L'Assemblée Territoriale tient annuellement deux sessions ordinaires:

- la session budgétaire qui doit s'ouvrir entre le **5 octobre et le 5 décembre** au plus tard.

- la session administrative qui doit s'ouvrir entre le **1er avril et le 30 mai** au plus tard.

Chaque session ordinaire ne peut excéder une durée de **15 jours**.

L'Administrateur Supérieur peut décider de la tenue de sessions extraordinaires, ou sur saisine du président de l'assemblée territoriale, en cas de nécessité et pour des situations d'urgence.

En cas de renouvellement total ou partiel des membres de l'Assemblée Territoriale, une session extraordinaire aura lieu dans la semaine qui suit la proclamation officielle des résultats.

La durée maximale d'une session extraordinaire est de **10 jours**.

Article 2 :

L'article 13 est modifié comme suit :

- Nouvelle rédaction de l'article 13 :

En cas de vacance du siège du Président de l'Assemblée Territoriale (décès, démission, élection invalidée), il est procédé, dans le délai d'un mois, à une nouvelle élection dans les conditions prévues à l'article 7 et sous la présidence du vice-président. Jusqu'à cette élection, les fonctions du président sont exercées par le vice-président.

En cas de démission d'au moins trois membres du Bureau, il est procédé au renouvellement intégral selon les modalités définies aux articles 6 et 7, sur convocation de l'Administrateur Supérieur.
En cas de démission du Président et du Vice-Président, il est procédé au renouvellement intégral selon les modalités définies aux articles 6 et 7.
Pour les autres cas de démission, il est procédé au remplacement des membres démissionnaires selon les modalités définies à l'article 7, sous la présidence du président.

Article 3

L'article 15 est modifié comme suit :

- Nouvel article 15 :

Chaque année, durant la session budgétaire **ou administrative** ou après l'ouverture de la session qui suit le renouvellement intégral ou partiel de l'Assemblée territoriale, celle-ci **peut procéder** à l'élection de ses commissions intérieures sur proposition du Bureau. **Elle peut le faire également en cas de session extraordinaire**. Elles comprennent **chacune** cinq membres dont un président et un vice-président.
Chaque groupe politique doit être représenté **au sein de chaque commission.** Le vote a lieu à main levée, à la majorité simple.

Article 4

L'alinéa 2, ci-après, de l'article 16 est abrogé.
« Cette dernière présidée par le Président de l'Assemblée Territoriale, est composée des neuf présidents des commissions internes, du Président de la Commission Permanente et de deux membres du Groupe de l'opposition. »

Article 5

L'article 23 est modifié comme suit :

- Nouvel article 23, alinéa 7 :

Ce délai de transmission permet la remise des dossiers de session aux membres du Conseil Territorial et aux élus de l'Assemblée Territoriale, **si possible, 7 jours** avant leurs tenues. **Toutefois, ce délai est ramené de manière exceptionnelle à 3 jours lorsque la date de convocation de la ses- sion extraordinaire ne permet pas de respecter le délai de 10 jours calendaires.**

Article 6

La présente délibération est prise pour servir et valoir ce que de droit.

Le Président de l'AT Le Secrétaire
Munipoese MULIAKAAKA Charles GAVEAU

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSEMBLEE TERRITORIALE DES ILES WALLIS ET FUTUNA
(Version consolidée au 24 septembre 2024)

TITRE 1 : DES SESSIONS – DU BUREAU – DES GROUPES ET DES COMMISSIONS

ARTICLE 1er

Les membres de l'Assemblée Territoriale des îles Wallis et Futuna portent le titre de Conseillers Territoriaux.

Des insignes peuvent être portés par les Conseillers Territoriaux lorsqu'ils sont en mission, et en toutes circonstances où ils ont à faire connaître leur qualité.

En début de mandat, un badge de Conseiller Territorial leur est délivré par le Président de l'Assemblée Territoriale.

La nature des insignes et du badge ainsi que les modalités de leur utilisation sont déterminées par une note interne du Président de l'Assemblée.

Chapitre 1 : DES SESSIONS

ARTICLE 2

L'Assemblée Territoriale tient annuellement deux sessions ordinaires :

- La Session Budgétaire qui doit s'ouvrir entre le 05 octobre et le 05 décembre au plus tard.
- La Session Administrative qui doit s'ouvrir entre le 1er avril et le 30 mai au plus tard.

Chaque session ordinaire ne peut excéder une durée de 15 jours.

L'Administrateur supérieur peut, décider de la tenue de sessions extraordinaires, ou sur saisine du Président de l'Assemblée Territoriale, en cas de nécessité et pour des situations d'urgence.

En cas de renouvellement total ou partiel des membres de l'Assemblée Territoriale, une session extraordinaire aura lieu dans la semaine qui suit la proclamation officielle des résultats.

La durée maximale d'une session extraordinaire est de 10 jours.

ARTICLE 3

L'ouverture de chaque session est faite par l'Administrateur supérieur ou, en cas d'empêchement, par le Secrétaire général, son représentant.

Une invitation est faite par le Président de l'Assemblée Territoriale aux Trois Chefferies, à la Mission Catholique, aux parlementaires, au conseiller Economique, Social et Environnemental, aux membres du Conseil Territorial, aux personnalités de la Justice, des Finances, aux chefs de services administratifs, aux représentants de la société civile

A la date fixée par l'arrêté de convocation, les Conseillers Territoriaux se réunissent dans la salle des délibérations.

A son arrivée à l'entrée du Palais de l'Assemblée Territoriale, l'Administrateur supérieur est accueilli par le Président et le Secrétaire qui le conduisent à la Tribune présidentielle.

Le Président prononce son discours puis il laisse la parole à l'Administrateur supérieur.

Ce dernier déclare la session « ouverte » à la fin de son discours puis se retire, reconduit par le Président.

Lors de l'ouverture de la session qui suit le renouvellement de l'Assemblée Territoriale, les fonctions de Président et de secrétaire sont occupées par le Doyen d'âge et le plus jeune des conseillers.

ARTICLE 4

Les sessions sont ouvertes et closes par arrêté de l'Administrateur Supérieur.

Chapitre 2 : DE L'ELECTION DU BUREAU

ARTICLE 5

L'Assemblée Territoriale élit annuellement son bureau. Il est composé :

- d'un Président,
- d'un Vice-président,
- de deux secrétaires.

ARTICLE 6

Aussitôt après l'ouverture de la Session Budgétaire et après l'ouverture de la session extraordinaire qui suit le renouvellement intégral ou partiel de l'Assemblée Territoriale, celle-ci procède à l'élection de son bureau sous la présidence du plus âgé des membres présents, le plus jeune conseiller présent faisant fonctions de secrétaire.

ARTICLE 7

L'Assemblée Territoriale élit successivement parmi ses membres son Président, son Vice-président, son premier

et son second secrétaire qui constituent son Bureau. Pour cette élection, il ne peut être donné de procuration.

Les membres du Bureau sont élus au scrutin secret, uninominal et à la majorité absolue des suffrages exprimés. En cas d'égalité des voix, il est procédé à un second tour de scrutin. S'il y a de nouveau égalité des voix, le plus âgé des candidats est élu.

ARTICLE 8

Aucun débat ne peut avoir lieu sous la présidence du Doyen d'âge. Aussitôt après l'élection du Bureau, le Président informe l'Administrateur Supérieur de sa composition.

Chapitre 3 : DES GROUPES

ARTICLE 9

Les membres de l'Assemblée Territoriale peuvent se constituer en groupe d'au moins cinq membres.

La déclaration des groupes est faite auprès du Bureau de l'Assemblée Territoriale. Elle est signée de tous ses membres, indique la dénomination du groupe et le nom de son Président.

Les représentants qui n'appartiennent à aucun groupe peuvent s'apparenter à un groupe de leur choix, avec l'agrément des membres de ce groupe.

Toute modification survenant dans la composition d'un groupe est portée à la connaissance du Président de l'Assemblée sous la signature du président du groupe s'il s'agit d'un changement des noms du président et du vice-président ou d'une radiation, sous les signatures conjointes du président du groupe et des représentants concernés s'il s'agit d'adhésions ou d'apparentements, et sous la signature du représentant intéressé s'il s'agit d'une démission.

Tout changement dans la dénomination d'un groupe politique est adressé au Président de l'Assemblée Territoriale par le président du groupe.

Ces modifications prennent effet dès leur enregistrement au secrétariat de la Présidence.

Le Président de l'Assemblée décide de la répartition des emplacements des groupes politiques et représentants non-inscrits au sein de l'hémicycle.

Le président de groupe fixe l'emplacement réservé à chaque membre de son groupe dans la partie de l'hémicycle. Il informe le président de l'assemblée de cette répartition.

L'Assemblée Territoriale alloue aux groupes politiques constitués des moyens matériels et humains.
Ces moyens sont répartis en tenant compte autant que possible de l'importance numérique du groupe.

Ces moyens matériels comprennent notamment un local administratif, des équipements et matériels de bureau.

Une convention de mise à disposition des moyens matériels est conclue entre le Président de l'Assemblée et le président du groupe concerné.

La mise à disposition de moyens matériels prend immédiatement fin lorsque le groupe bénéficiaire cesse d'exister.

Chapitre 4 : DU PRESIDENT ET DU BUREAU

ARTICLE 10

Le Président adresse aux membres de l'Assemblée Territoriale, 48 heures avant l'ouverture de la session, les dossiers de session.

Il a tous pouvoirs pour décider des réunions des commissions intérieures ainsi que pour organiser et diriger l'Assemblée Territoriale dans les conditions déterminées par le présent règlement.

Le Président de l'Assemblée Territoriale organise les sessions en collaboration avec la Direction des services de l'Assemblée Territoriale. Celle-ci assiste le Président pour le bon déroulement des séances et l'organisation des travaux des sessions.

ARTICLE 11

Le Bureau fixe l'ordre du jour provisoire de chaque session ; il est tenu de porter à cet ordre du jour les questions examinées en Conseil Territorial et dont le l'Administrateur Supérieur lui demande l'inscription par priorité.

Il a tous pouvoirs pour organiser les séances et les débats de l'Assemblée Territoriale.

Il a également tous pouvoirs pour nommer les représentants de l'Assemblée Territoriale dans les organismes où elle est représentée. Il propose la composition des commissions intérieures.

ARTICLE 12

Le Président ou son représentant représente l'Assemblée Territoriale en toutes circonstances et notamment dans les cérémonies officielles.

En séance, ses pouvoirs sont définis à l'article 45.

ARTICLE 13

En cas de vacance du siège du Président de l'Assemblée Territoriale (décès, démission, élection invalidée), il est procédé, dans le délai d'un mois, à une nouvelle élection dans les conditions prévues à l'article 7 et sous la présidence du Vice-président. Jusqu'à cette élection, les fonctions du Président sont exercées par le Vice-président.

En cas de démission d'au moins trois membres du Bureau, il est procédé au renouvellement intégral selon les modalités définies aux articles 6 et 7, sur convocation de l'Administrateur Supérieur.

En cas de démission du Président et du Vice-Président, il est procédé au renouvellement intégral selon les modalités définies aux articles 6 et 7.

Pour les autres cas de démission, il est procédé au remplacement des membres démissionnaires selon les modalités définies à l'article 7, sous la présidence du Président.

ARTICLE 14

En séance, les secrétaires font la lecture des rapports et documents, inscrivent les conseillers qui demandent la parole, contrôlent les appels nominaux, constatent les votes à mains levées et dépouillent les scrutins.

Ils sont chargés de reproduire les délibérations et vœux de l'Assemblée Territoriale et de veiller à la rédaction des procès-verbaux des séances de l'Assemblée Territoriale.

Chapitre 5 : DES COMMISSIONS INTERIEURES

ARTICLE 15

Chaque année, durant la session budgétaire ou administrative ou après l'ouverture de la session qui suit le renouvellement intégral ou partiel de l'Assemblée Territoriale, celle-ci peut procéder à l'élection de ses commissions intérieures sur proposition du Bureau. Elle peut le faire également en cas de session extraordinaire. Elles comprennent chacune cinq membres dont un Président et un vice-président.

Chaque groupe politique doit être représenté au sein de chaque commission. Le vote a lieu à main levée, à la majorité simple.

ARTICLE 16

Indépendamment des commissions spéciales que l'Assemblée Territoriale peut créer pour l'examen de dossiers particuliers, les commissions intérieures sont les suivantes :

1. Commission des finances et du budget
2. Commission des affaires économiques, du développement et du tourisme
3. Commission de l'enseignement
4. Commission des affaires sociales, de la fonction publique et de l'emploi
5. Commission de l'équipement, du plan et de l'environnement
6. Commission de l'agriculture, de l'élevage et de la pêche
7. Commission de la jeunesse, du sport et de l'insertion professionnelle
8. Commission de la culture, de la condition féminine et de l'artisanat
9. Commission des affaires juridiques et de la réglementation
10. Commission de l'intégration régionale

Les Commissions ont des compétences larges dans leurs domaines respectifs énoncés par leurs intitulés, mais sont en premier lieu chargées d'étudier les projets et propositions de délibérations, en vue de leur présentation en Assemblée plénière. Elles pourront en outre être chargées de proposer des délibérations, de réaliser des études, voire des enquêtes.

Nonobstant les stipulations de l'article 11, tout dossier ou projet de délibération à présenter en session plénière pour délibération de l'Assemblée territoriale est préalablement instruit par la commission intérieure compétente. En fonction de l'état d'avancement de l'instruction, celle-ci décide si le projet est inscrit à l'ordre du jour de la session.

L'Assemblée peut, avant ou au cours de la discussion de toutes questions qui lui sont soumises, en renvoyer l'étude à la Commission compétente ou, si elle le juge utile, à une commission qu'elle formera spécialement et dont elle déterminera la composition, l'étendue des compétences et la durée des pouvoirs.

Plusieurs commissions peuvent être appelées à travailler en commun sur un ou plusieurs sujets déterminés. Les commissions peuvent, en raison de l'importance des dossiers examinés, être appelées à siéger en formations élargies, c'est à dire, ouvertes à l'ensemble des élus.

ARTICLE 17

Les Commissions se réunissent sur convocation du Président de l'Assemblée Territoriale ou de leurs Présidents respectifs, après que ceux-ci aient obtenu l'accord du Président de l'Assemblée Territoriale.

A la demande de la majorité des membres la composant, la réunion d'une commission est de droit.

En cas d'absence du Président, pour quelque cause que ce soit, la Présidence de la Commission est assurée par le Vice-président.

Sauf urgences dûment motivées, les commissions sont convoquées au moins 7 jours avant leurs tenues.

ARTICLE 18

L'Administrateur supérieur est tenu informé de l'ordre du jour des travaux des commissions intérieures.

Les commissions sont assistées, sur demande de leur Président, des Chefs et agents des services administratifs, établissements publics voire des sociétés d'économie mixte, avec l'accord de l'Administrateur supérieur, Chef du Territoire.
Les documents nécessaires aux travaux des commissions sont transmis par les services 48 heures avant leurs tenues.

ARTICLE 19

Les Conseillers Territoriaux n'appartenant pas aux commissions ainsi que les Parlementaires et le Conseiller Économique et Social, peuvent assister avec voix consultative à leurs séances de travail. Ils peuvent également déposer, devant les commissions, des questions écrites et des propositions.

Les Conseillers ont le droit de prendre connaissance des dossiers remis aux commissions, ces communications doivent avoir lieu sans déplacement et sans gêner leur travail.

Sauf dispositions contraires, l'absence injustifiée du membre ou du représentant à trois réunions consécutives d'une commission ou d'un organisme extérieur dont il est membre entraîne automatiquement son remplacement par un autre membre ou représentant au cours d'une séance plénière de l'Assemblée.

Ce remplacement sera validé par la Commission permanente. La présidence doit informer l'intéressé par tout moyen.

L'Assemblée territoriale assure la diffusion de l'information auprès de ses membres par voie électronique ou, à défaut par tout moyen.

Les rapports sont distribués par voie électronique, sur le site intranet de l'Assemblée auquel les élus ont accès de manière sécurisée.

Sont également mis à la disposition des élus sur le site intranet de l'Assemblée :

- les projets ou propositions de textes déposés sur le bureau de l'Assemblée ainsi que les exposés des motifs et tout autre document y afférent ;
- les demandes d'avis de l'Etat ;
- les convocations et projets d'ordre du jour des séances de l'Assemblée, de la Commission Permanente et des commissions intérieures ;
- et tout autre document lié à l'activité de l'assemblée territoriale.

Outre leur diffusion sous forme électronique, font l'objet d'une transmission aux représentants sous format papier les budgets et les comptes administratifs.

Les travaux de l'Assemblée s'entendent de ceux qui se déroulent en séances plénières, en commission permanente et en commissions intérieures.

La présence des conseillers aux séances plénières et lorsqu'ils en sont membres, aux séances de la commission permanente et en commissions intérieures est obligatoire.

Tout conseiller qui refuse sa désignation dans l'une des commissions doit faire connaître sa position avant le vote de nomination des membres de commission.

Toute absence des élus doit être signalée à la Présidence par tout moyen.

ARTICLE 20

Sous réserve de discrétion, les commissions peuvent entendre toutes personnes qu'elles jugent utile de consulter. Celles-ci se retirent après avoir donné leur avis. Elles n'assistent pas aux votes des commissions.

ARTICLE 21

Dans les commissions, la majorité des membres est requise pour l'ouverture de la séance. Si le quorum n'est pas atteint à l'heure fixée, celle-ci est reportée d'une demi-heure si 2 membres sont présents ou ajournée s'il n'y a aucun membre.

La présence est valable par tout moyen.

ARTICLE 22

Les propositions des commissions, à défaut de consensus, sont prises à la majorité des suffrages exprimés.

En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.
Si le Président s'est abstenu et que les voix sont partagées, le vote est considéré comme négatif.

Pour revenir sur un vote précédemment émis, la question de remettre la question aux voix doit être prise à la majorité des suffrages exprimés.

ARTICLE 23

Les travaux des commissions donnent lieu à procès-verbaux. Ils ne sont pas publics, sauf sur demande expresse de la majorité simple des membres de la commission.

Cependant, les affaires dont chaque commission est saisie, font l'objet de rapports, chaque rapport ne traitant que d'un seul sujet.

Sauf accord du Président de l'Assemblée Territoriale, les rapports adoptés par les commissions intérieures sont déposés auprès du Bureau de l'Assemblée Territoriale, au plus tard la veille de la séance plénière au cours de laquelle ils seront examinés.

Chaque rapport est présenté et défendu, en séance plénière, par le rapporteur désigné par la commission intéressée. Il fait l'objet d'une discussion générale, puis amendé ou non, d'un vote de l'Assemblée.

Toute proposition de délibération émanant de l'Assemblée Territoriale ou de ses commissions à soumettre en session plénière est préalablement transmise au Conseil Territorial 10 jours avant sa tenue, après avoir été examinée en commission intérieure.

De même, tout projet de délibération émanant des services et examiné en commission intérieure est transmis en sa version définitive par l'Administration supérieure à l'Assemblée Territoriale 10 jours avant la tenue du Conseil Territorial.

Le projet ou la proposition de délibération est accompagné d'une note de présentation et des annexes nécessaires à la compréhension du dossier (délibération à modifier, arrêtés, décrets, conventions, décisions, correspondances, plans, cartographie …)

Ce délai de transmission permet la remise des dossiers de session aux membres du Conseil Territorial et aux élus de l'Assemblée Territoriale, si possible, 7 jours avant leurs tenues. Toutefois ce délai est ramené de manière exceptionnelle à 3 jours lorsque la date de convocation de la session extraordinaire ne permet pas de respecter le délai de 10 jours calendaires.

ARTICLE 24

Le président d'une commission intérieure peut décider, en accord avec le Président de l'Assemblée, qu'une réunion se tiendra par visioconférence. Les conseillers en sont informés par tout moyen.
Tout élu membre ou non, s'il est en déplacement extérieur peut participer par visio. Il doit en informer le Président de l'Assemblée et le Président de la Commission concernée.

Le dispositif de communication audiovisuelle mis en œuvre doit permettre de s'assurer de l'identité des participants à la réunion à distance et de garantir la confidentialité des échanges et décisions ainsi que l'enregistrement des débats.
Les membres présents à distance sont pris en compte dans le calcul du quorum et dans la prise de décision.

ARTICLE 25

Toute proposition de délibération faisant suite à un rapport subit deux examens successifs de l'Assemblée Territoriale :

- Chaque article est débattu séparément puis il est soumis, amendé ou non au vote de l'Assemblée ;
- Lorsque tous les articles ont été examinés, l'ensemble de la proposition de délibération, telle qu'elle ressort des débats, est mis aux voix.

Chapitre 6 : DE LA COMMISSION PERMANENTE

ARTICLE 26

A la fin de la Session Budgétaire de chaque année ou à la fin de la session extraordinaire qui suit le renouvellement total ou partiel de l'Assemblée Territoriale, celle-ci désigne en son sein, au scrutin secret, les quatre membres de la Commission Permanente, choisis de manière à représenter l'ensemble des circonscriptions du Territoire, soit :

- 2 membres au titre de la Circonscription territoriale d'Uvea (Wallis) ;
- 1 membre au titre de la Circonscription territoriale d'Alo (Futuna) ;
- 1 membre au titre de la Circonscription territoriale de Sigave (Futuna).

Les membres de la Commission Permanente sont indéfiniment rééligibles.

ARTICLE 27

La Commission Permanente élit son Président et son Secrétaire.

Elle ne peut délibérer si la majorité de ses membres n'est présente. Les décisions sont prises à la majorité absolue des voix. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

En cas d'absence du Président pour quelque cause que ce soit, la présidence de la commission est assurée par le Secrétaire.

ARTICLE 28

La Commission Permanente se réunit, dans la salle des délibérations, au moins une fois par mois et pour le nombre de jours qu'elle détermine elle-même, sans préjudice du droit qui appartient à son Président et à l'Administrateur supérieur de la convoquer extraordinairement.

ARTICLE 29

Elle règle les affaires qui lui sont renvoyées par l'Assemblée dans les limites de la délégation qui lui est faite.

Elle peut, en cas d'urgence et d'impossibilité de réunir l'Assemblée dans les délais nécessaires, délibérer et émettre des avis dans les matières relevant de la compétence de celle-ci concernant les affaires qui lui sont soumises par l'Administrateur supérieur, après avis du Conseil Territorial.

Pour les dossiers jugés importants, elle peut inviter les conseillers territoriaux pour information ou pour avis.

Le président conduit les débats de la commission permanente, pose toutes questions, annonce les textes proposés au vote de la commission permanente, proclame le résultat des scrutins, et prononce les décisions prises. Il n'est pas tenu de répondre aux interpellations.

Il peut exiger que pendant la séance, les téléphones portables soient mis en mode silencieux.

Il est également chargé de faire observer le présent règlement au sein de la commission permanente. Il dispose, pour la sérénité des débats, du pouvoir

d'accorder et retirer la parole, et de rappeler à l'ordre, aux bons usages, et au respect du règlement.

ARTICLE 30

L'ordre du jour de chaque session est transmis à l'Administrateur supérieur, au moins deux jours avant la première séance.

L'Administrateur supérieur ou son représentant et le Président de l'Assemblée ou son représentant assistent de droit aux séances de la Commission Permanente, avec voix consultative.

Sur demande de la Commission Permanente et avec l'accord de l'Administrateur supérieur, les Chefs de services administratifs, concernés par le dossier étudié, assistent aux séances et sont entendus.

ARTICLE 31

La Commission Permanente peut entendre toutes personnes susceptibles de l'éclairer sur une affaire inscrite à l'ordre du jour.

ARTICLE 32

Il est tenu procès-verbal des délibérations. Les procès-verbaux font mention du nombre des membres présents.

Durant chaque session ordinaire de l'Assemblée Territoriale, la Commission permanente fait un rapport sur l'ensemble de ses travaux. Ces rapports sont imprimés et distribués. Un exemplaire est transmis à l'Administrateur supérieur.

Chapitre 7 : DE LA REPRESENTATION DE L'ASSEMBLEE TERRITORIALE A L'EXTERIEUR

ARTICLE 33

Le Bureau de l'Assemblée Territoriale désigne, chaque année, les représentants de l'Assemblée dans les Conseils, comités et commissions Administratifs et para-administratifs.

Un rapport de réunion à chaque organisme doit être adressé par le représentant de l'Assemblée à la Présidence.

ARTICLE 34

Il est interdit à tout membre de l'Assemblée Territoriale d'user ou de laisser user de sa qualité dans les entreprises financières, industrielles ou commerciales ou dans l'exercice des professions libérales ou autres et, d'une façon générale, d'user de son titre à des fins personnelles ou pour d'autres motifs que pour l'exercice de son mandat.
Il est également interdit d'engager l'Assemblée Territoriale lors des missions extérieures sauf s'il en a été expressément autorisé par l'Administrateur supérieur et le Président de l'Assemblée Territoriale.

TITRE II : DE L'ORGANISATION DES DEBATS

Chapitre 8 : DU DEPÔT DES PROJETS ET DEMANDES D'AVIS DES PROPOSITIONS DE DELIBERATION

ARTICLE 35

Les projets de délibérations ou demandes d'avis, dont l'Assemblée Territoriale est saisie par l'Administrateur supérieur, sont transmis au Président de l'Assemblée Territoriale.

ARTICLE 36

Les propositions de délibération présentées par les Conseillers territoriaux sont déposées auprès du Bureau de l'Assemblée Territoriale. Précédées d'un exposé des motifs, elles doivent être complètement rédigées et signées du ou des auteurs.

Elles sont transmises dans les délais d'instruction des commissions intérieures de l'Assemblée territoriale. Elles doivent être conformes à la procédure décrite aux articles 16 et 23.

Chapitre 9 : DES RAPPORTS

ARTICLE 37

La Commission Permanente présente à chaque session le rapport de ses travaux durant les intersessions.

Il en est de même pour les commissions intérieures.

Toute mission de l'Assemblée Territoriale à l'intérieur ou à l'extérieure du Territoire doit également faire l'objet d'un rapport.

ARTICLE 38

La présentation desdits rapports est inscrite d'office à l'ordre du jour de chaque session.

Chapitre 10 : DES QUESTIONS ORALES, QUESTIONS ECRITES ET DES DEBATS PUBLICS

ARTICLE 39

Tout membre de l'Assemblée Territoriale peut poser à l'Administrateur supérieur des questions orales ou écrites dans les matières relevant de la compétence étatique.

ARTICLE 40

Au cours des sessions, une séance au moins est réservée aux questions orales ou écrites à l'Administrateur supérieur.

Les questions orales peuvent faire l'objet de débat.

ARTICLE 41

Les questions écrites sont déposées auprès du Président de l'Assemblée Territoriale qui les notifie à l'Administrateur supérieur dans les 24 heures.
Des réceptions de la réponse écrite de l'Administrateur supérieur, le Président demande au secrétaire de donner lecture en séance publique de la question et de la réponse.

En cours de session, le Président de l'Assemblée territoriale peut, après consultation de l'Administrateur supérieur, fixer des séances dites « ouvertes » destinées à renseigner l'Assemblée territoriale sur des questions ou thèmes, voire des points inscrits à l'ordre du jour.

La présidence de ces séances est assurée par le Président.

Les personnes physiques ou morales appelées à siéger sont invitées par la Présidence.

Les règles de quorum ne s'appliquent pas à ces séances qui ont pour seul but d'instruire ou d'apporter un complément d'information à des dossiers jugés importants par le Bureau de l'Assemblée territoriale.

Les travaux des séances peuvent donner lieu le lendemain à délibérations de l'Assemblée Territoriale. Compte tenu de leur nature, celle-ci n'est pas tenue par l'issue de ces travaux.

Chapitre 11 : DE L'ORDRE DU JOUR

ARTICLE 42

L'ordre du jour provisoire des travaux de l'Assemblée Territoriale est établi par le Bureau. Le Président doit en informer les Conseillers Territoriaux et l'Administrateur Supérieur 48 heures au moins avant l'ouverture de la session.

Cet ordre du jour peut être complété voire modifié par ces derniers lors de la première séance qui suit la séance d'ouverture de la session. Pour tout nouveau dossier à délibérer, l'examen en session plénière ne pourra se faire qu'après instruction de la commission intérieure compétente.

L'ordre du jour doit être approuvé par un vote à la majorité des membres de l'Assemblée Territoriale.

Chapitre 12 : DE L'ORGANISATION DES SEANCES PUBLIQUES

ARTICLE 43

Les séances de l'Assemblée Territoriale sont publiques. Néanmoins, sur la demande de 5 membres, du Président et de l'Administrateur supérieur, l'Assemblée Territoriale, par assis et levé sans débats, peut décider si elle siègera en huis clos.

Les séances peuvent donner lieu à retransmission radiophonique, télévisuelle ou par internet dans les conditions définies par le Président de l'Assemblée Territoriale.

La retransmission télévisuelle doit permettre aux personnes affectées d'un handicap auditif de prendre connaissance des débats.

ARTICLE 44

L'Assemblée Territoriale ne peut délibérer que si la moitié plus un des membres dont elle est composée est présent.

Si cette condition n'est pas remplie au jour fixé par l'arrêté de convocation, la session est renvoyée de plein droit au Lundi suivant. Les délibérations seront alors valables quel que soit le nombre des membres présents. La durée de la session courra à partir du jour fixé pour la seconde réunion.

Lorsqu'en cour de session, les membres présents ne forment pas la majorité de l'Assemblée Territoriale, les délibérations sont renvoyées au surlendemain et alors, elles seront valables, quel que soit le nombre des votants.

ARTICLE 45

Hormis les cas d'ouverture et de clôture de la session, le Président de l'Assemblée Territoriale ouvre et clôt la séance. Il a la haute direction des débats.

Il est chargé de maintenir l'ordre, de faire observer le règlement, d'accorder la parole, de poser les questions, d'annoncer le résultat des scrutins, de prononcer les décisions.

Il n'est pas tenu de répondre aux interpellations.

Il peut exiger que dans l'hémicycle, les téléphones portables soient mis en mode silencieux.

Il peut, à tout moment, suspendre ou lever la séance.

Une suspension de séance peut également être demandée par au moins cinq conseillers.

En fin de séance, le Président informe l'Assemblée Territoriale de la date et de l'ordre du jour de la prochaine réunion.

ARTICLE 46

Sont seuls habilités à prendre part aux discussions publiques les membres de l'Assemblée Territoriale, l'Administrateur supérieur ou son représentant, les Parlementaires et le Conseiller Economique, Social et environnemental.
Les chefs de service et les attachés territoriaux de l'Assemblée Territoriale, voire toutes personnes invitées aux séances, prennent la parole pour un dossier précis après autorisation du Président de l'Assemblée territoriale.

ARTICLE 47

Tout membre de l'Assemblée Territoriale ne peut parler qu'après avoir demandé la parole au Président et l'avoir obtenue, même s'il est exceptionnellement autorisé par un orateur à l'interrompre.

Les membres de l'Assemblée qui demandent la parole sont inscrits par le Secrétaire suivant l'ordre de leur demande. Ils peuvent céder leur tour de parole à l'un de leurs collègues.

L'orateur parle de sa place. Il doit veiller à ne pas s'écarter du sujet sinon le Président l'y rappelle. S'il ne défère pas à ce rappel ou s'il parle avant d'avoir obtenu la parole ou s'il prétend la conserver après que le Président la lui ait retirée, son intervention ne figure pas au procès-verbal.

ARTICLE 48

Le temps de parole accordé à chaque conseiller n'est pas limité quant à sa durée. Néanmoins, quand le Président juge l'Assemblée suffisamment informée, il peut inviter l'orateur à conclure, et il clôt le débat.

ARTICLE 49

Le Président ne peut prendre la parole dans un débat que pour présenter l'état de la question ou ramener la discussion sur son sujet. S'il veut prendre part au débat, il quitte le fauteuil présidentiel qui sera alors occupé par le Vice-président.

ARTICLE 50

Tout orateur peut s'exprimer soit en langue française soit en langue wallisienne ou futunienne.

Les interventions en langues vernaculaires sont traduites en langue française.

Chapitre 13 : DE LA DISCUSSION DES PROJETS ET PROPOSITIONS DE DELIBERATION ET DES DEMANDES D'AVIS

ARTICLE 51

L'examen des projets et propositions de délibération, des demandes d'avis, est précédé d'une discussion générale qui porte sur l'ensemble du texte soumis à délibération.

ARTICLE 52

Après la clôture de la discussion générale décidée par le Président, l'Assemblée Territoriale passe à la discussion des articles qui pourront faire l'objet d'amendement.

ARTICLE 53

Il est procédé au vote sur l'ensemble de la délibération.

ARTICLE 54

Le Budget du Territoire, établi en monnaie locale, préparé et présenté par l'Administrateur supérieur, est délibéré par l'Assemblée Territoriale.

Il est voté par chapitre et s'il y a lieu, par sous-chapitre et par article.

Chapitre 14 : DE L'URGENCE

ARTICLE 55

Nonobstant les dispositions de l'article 11, l'urgence peut être demandée sur tous les projets ou propositions de délibération ou vœux soumis à l'Assemblée Territoriale. La demande doit être présentée par au moins cinq conseillers territoriaux.

L'urgence est mise immédiatement aux voix à main levée et sans débat.

Si l'urgence est déclarée, l'Assemblée fixe le moment de la discussion sur le fond qui ne peut avoir lieu qu'après une suspension de séance d'au moins une demi-heure. Si l'urgence est repoussée, l'affaire est examinée selon la procédure ordinaire.

Ce débat a priorité sur l'ordre du jour.

Chapitre 15 : DU MODE DE VOTATION

ARTICLE 56

L'Assemblée Territoriale vote sur les questions qui lui sont soumises, soit par assis et levé ou à main levée, soit au scrutin secret (élection du Bureau et de la Commission Permanente ou à la demande de la majorité des élus présents), soit par rappel nominal. Ce dernier doit être demandé par deux conseillers au moins ou par le représentant de l'Administration.

ARTICLE 57

Le vote par assis et levé ou à main levée est le mode de votation habituel pour toutes les décisions autres que l'élection des membres du Bureau et de la Commission Permanente.

ARTICLE 58

Pour procéder au scrutin secret, chaque conseiller reçoit un bulletin de même couleur sur lequel il inscrit son vote et le dépose dans l'urne qui lui est présentée.

Quand tous les conseillers présents ont voté, le secrétaire procède au dépouillement du scrutin. Il s'assure que le nombre de bulletin est égal au nombre de votants ; en cas de différence, les bulletins sont détruits et il sera procédé à un nouveau scrutin.

Le secrétaire lit à haute voix les bulletins l'un après l'autre.

Le résultat est proclamé par le Président de l'Assemblée Territoriale.

Un bulletin équivoque qui pourrait changer le résultat du vote donne lieu à un nouveau scrutin.

Dans le vote nominal, chaque conseiller, à l'appel de son nom par le Président, annonce à haute voix sont vote « pour », « contre » ou son « abstention ». Lorsque tous les volets ont été enregistrés, le Président annonce la clôture du scrutin et en proclame le résultat.

ARTICLE 59

Lorsqu'un membre de l'Assemblée Territoriale a reçu délégation de vote d'un autre membre, il vote soit des deux mains, soit en répondant à l'appel du nom de celui pour qui il vote.

La délégation n'est valable que si elle a été reçue par le délégataire et par le Président de l'Assemblée Territoriale. Elle doit être écrite, datée et signée.

Le Président informe l'Assemblée des délégations de vote qu'il a reçues.

ARTICLE 60

Les décisions de l'Assemblée Territoriale sont prises à la majorité des suffrages exprimés.

En cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante. Si le Président s'est abstenu et que les voix sont partagées également, le vote est considéré comme négatif.

ARTICLE 61

L'Assemblée Territoriale peut, dans les matières réglées par les lois et règlements, émettre des vœux adoptés à la majorité de ses membres et tendant, soit à étendre au Territoire des lois et règlements métropolitains, soit à abroger, modifier ou compléter les dispositions législatives ou règlementaires applicables au Territoire.

Ces vœux sont adressés par le Président de l'Assemblée Territoriale à l'Administrateur supérieur, Chef du Territoire et transmis par celui-ci au Ministre chargé de l'Outre-mer.
Un récépissé d'envoi sera adressé au Président de l'Assemblée territoriale dans un délai raisonnable.

Chapitre 16 : DES ABSENCES

ARTICLE 62

Toute demande d'absence doit être adressée au Président qui en informe les secrétaires pour mention au procès-verbal.

Le Président peut demander une justification à tout membre de l'Assemblée Territoriale qui se serait absenté sans motif.

TITRE III : DE L'ORGANISATION ADMINISTRATIVE

Chapitre 17 : DE LA POLICE INTERIEURE

ARTICLE 63

Le Président a seul la police de l'Assemblée Territoriale dans l'enceinte de celle-ci. Il peut faire expulser de la salle des séances toute personne qui trouble l'ordre.

Pour l'ouverture et la clôture des sessions, et également en cas de besoin durant les sessions, le Président peut faire appel au Préfet pour s'assurer le concours des forces de l'ordre.

ARTICLE 64

L'accès à la partie réservée au public est libre dans la limite du nombre de places disponibles.

Les personnes admises dans la partie affectée au public doivent avoir une tenue décente et observer le silence le plus complet.

Avec l'accord du Président, la presse peut assister à la session et à toute réunion si elle en fait la demande 24heures avant à la Présidence.

Toute personne qui donne des marques bruyantes d'approbation ou de réprobation est sur le champ, exclue par les agents chargés du maintien de l'ordre.

L'accès peut également être restreint par le Président de l'Assemblée, voire être subordonné à un contrôle de sécurité, lorsque les conditions l'exigent.

ARTICLE 65

Toute attaque personnelle, toute manifestation ou interruption troublant l'ordre, toute interpellation de collègue à collègue est interdite.

Chapitre 18 : DE LA DISCIPLINE

ARTICLE 66

Les sanctions disciplinaires applicables aux membres de l'Assemblée Territoriale sont :

- Le rappel à l'ordre ;
- Le rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal ;
- L'inscription au procès-verbal avec censure ;
- L'exclusion provisoire dont la durée ne peut excéder 2 jours.

ARTICLE 67

Le rappel à l'ordre est prononcé par le Président seul.

Est rappelé à l'ordre tout conseiller qui cause un trouble quelconque dans l'hémicycle par ses interruptions, ses

attaques personnelles ou de toute autre manière. La parole est accordée à celui qui, rappelé à l'ordre, s'y est soumis et demande à se justifier.

ARTICLE 68

Les trois dernières sanctions prévues à l'article 66 ne peuvent, sur la proposition du Président, être prononcées que par l'Assemblée Territoriale à la majorité des membres présents.

Le rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal peut être prononcé contre tout membre qui, dans le cours de trois séances consécutives, aura été rappelé trois fois à l'ordre.

La censure peut être prononcée contre tout membre qui, au cours d'une session, a encouru quatre fois le rappel à l'ordre. Elle entraîne l'interdiction de prendre la parole au cours de la séance durant laquelle elle a été prononcée ainsi qu'au cours de la séance suivante.

L'exclusion provisoire peut être prononcée contre tout membre qui, dans le cours d'une séance, a causé du scandale et troublé les débats d'une manière grave. Le vote de cette mesure n'intervient qu'à l'expiration d'un délai de 24 heures après les incidents qui l'ont motivée.

Le membre contre qui l'une des sanctions est demandée, doit être mis à même de présenter ses observations avant toute prise de décisions.

Le membre mis en cause peut, à cette occasion, se faire assister par un de ses collègues.

Le président communique au membre le motif de la sanction et lui donne la possibilité de s'exprimer, si celui-ci le désire, avant que l'assemblée ne se prononce définitivement sur la sanction.

Chapitre 19 : DEPLACEMENT DES CONSEILLERS A L'INTERIEUR ET EXTERIEUR DU TERRITOIRE

ARTICLE 69

Les conseillers futuniens ont droit au transport de Futuna à Wallis et retour dans les conditions suivantes :

- Sauf circonstances exceptionnelles, durant les sessions : deux voyages tous les 15 jours ;
- Durant les intersessions : sur convocation officielle pour participer aux réunions des commissions de l'Assemblée Territoriale ou des organismes administratifs ou para-administratifs au sein desquels ils ont été désignés ;
- Durant les intersessions sur invitation du Président de l'Assemblée Territoriale à participer à des réunions de travail convoquées à sa diligence.

Les conseillers wallisiens bénéficient des mêmes dispositions si la réunion se tient à Futuna.

Les conseillers territoriaux ont également droit à des indemnités de déplacement à l'intérieur et à l'extérieur, dont le montant est fixé par délibération.

Tout autre déplacement, non prévu par les dispositions ci-dessus, est à la charge des membres de l'Assemblée Territoriale.

ARTICLE 70

Le personnel, placé sous l'autorité du Président de l'Assemblée Territoriale, relève de la Fonction publique territoriale ».

ARTICLE 71

Il est établi un procès-verbal de chaque séance plénière par le secrétariat administratif de l'Assemblée sous le contrôle des secrétaires du Bureau assistés par les attachés territoriaux.

Les procès-verbaux sont distribués en Assemblée plénière, au plus tard 3 jours après les séances concernées.

Les corrections par les auteurs des interventions ne peuvent porter que sur la forme sans altérer le sens et le fond des propos tenus, sans rajout ni suppression.

En cas de litige, le Bureau tranchera.

Le procès-verbal de chaque séance est approuvé par l'Assemblée Territoriale et signé par le Président et le Secrétaire.

Les copies des procès-verbaux et des délibérations prises par l'Assemblée Territoriale doivent être transmises à l'Administrateur supérieur, Chef du Territoire, dans les meilleurs délais.

Les rapports de l'Assemblée Territoriale vus en Assemblée plénière seront également transmis, sur demande, à l'Administration Supérieure.

L'Assemblée Territoriale est tenue de communiquer copie des délibérations et des procès-verbaux à tout électeur qui le demande.

ARTICLE 72

Toute disposition antérieure sur le règlement intérieur est abrogée.

ARTCLE 73

Le présent règlement ne peut être modifié que si la proposition en est faite par la majorité absolue des membres de l'Assemblée Territoriale.

Le Président de l'AT — Le Secrétaire

Munipoese MULIAKAAKA — Charles GAVEAU

TARIFS DES ABONNEMENTS

Prix de vente au numéro ....500 Fcfp
Voie ordinaire
WALLIS : 6 mois ....3 300 Fcfp
et FUTUNA : 1 an ....6 600 Fcfp
Voie aérienne
Nouvelle-Calédonie : 6 mois ....7 600 Fcfp
Fidji : 1 an ....11 200 Fcfp
Métropole : 6 mois ....7 400 Fcfp
Etranger : 1 an .... 14 800 Fcfp

INSERTIONS ET PUBLICATIONS

Insertion ....800 Fcfp/la ligne
Insertion de déclaration d'association ....7 000 Fcfp
Les abonnements et sommes dues à divers titres sont payables d'avance à la Direction des Finances Publiques de Mata-Utu.
Les chèques postaux et bancaires doivent être libellés au nom du : Directeur des Finances Publiques du Territoire

Téléphone : (681) 72.11.00 – Internet : http://wallis-et-futuna.pref.gouv.fr/Nos-publications/Publications-administratives/Journal-Officiel-de-Wallis-et-Futuna-JOWF